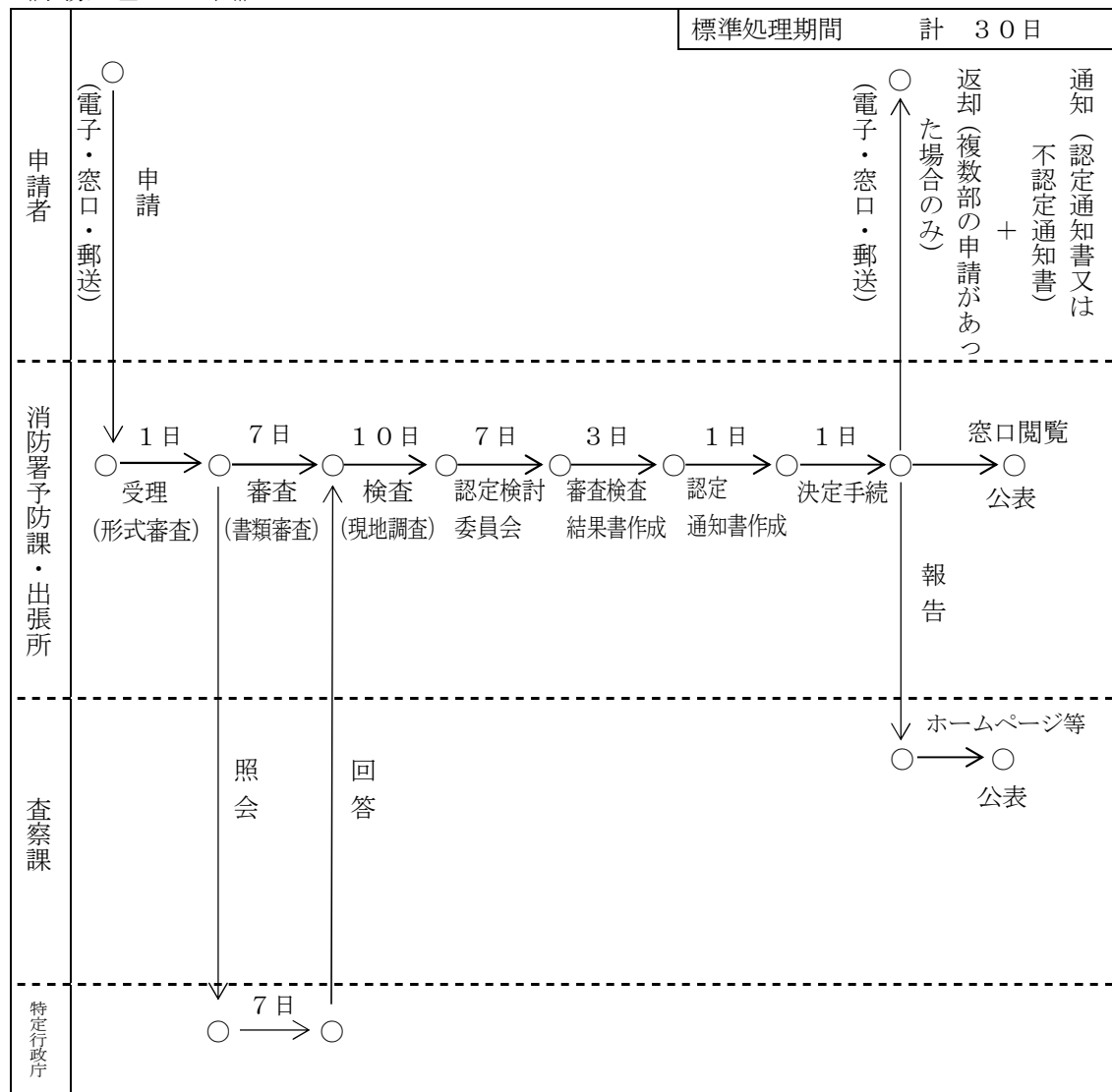


事務処理フロー図

作成部署 東京消防庁予防部査察課査察技術係 電話 3212-2111

事務名 優良防火対象物認定申請

《事務処理フロー図》



《事務処理フロー図の説明》

項番	項目	説明
1	受理 (形式審査)	提出された申請書の記載事項に不備がないか、添付図書がそろっているかを審査します。
2	照会・回答	申請防火対象物について、特定行政庁に照会します。
3	審査 (書類審査)	申請防火対象物の状況について、認定基準に適合しているかどうか審査します。
4	検査 (現地調査)	審査を踏まえ、現地調査を実施します。
5	認定検討委員会	認定検討委員会を開催し、認定又は不認定に係る検討を行います。
6	審査検査結果書作成	審査、検査及び認定検討委員会に基づき審査検査結果書を作成します。
7	認定通知書等作成	認定通知書又は不認定通知書を作成します。
8	決定手続	認定の可否について決定します。
9	通知	申請者に審査結果を通知するとともに、認定通知書又は不認定通知書を交付します。
10	報告	認定した旨を報告します。
11	公表	認定した旨を公表します。

(様式－２)

(令和７年１０月１日作成)

改 善 チ ェ ッ ク リ ス ト

作成部署 東京消防庁予防部査察課査察技術係 電話 3212-2111

事務名 優良防火対象物認定申請

テーマ	項 目	現状と課題	改善計画	改善計画の実施時期
サービス 便利な行政				
サービス 迅速な行政				
行政サービス わかりやすい				
サービス 的確な行政				
サービス 快適な行政				